



# KERALA GAZETTE കേരള ഗസറ്റ്

PUBLISHED BY AUTHORITY

ആധികാരികമായി പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്

Vol. II വാല്യം 2	THIRUVANANTHAPURAM, TUESDAY തിരുവനന്തപുരം, ചൊവ്വ	5th November 2013 2013 നവംബർ 5 14th Karthika 1935 1935 കാർത്തികം 14	No. നമ്പർ	44
---------------------	---	--	--------------	----

## PART III Stores Purchase

Printing Department

TENDER NOTICE

[No. 32/2013-14]

No. 24220/2013/G2.

24th September 2013.

Competitive tenders are invited for the supply of High quality PVC Covers for KPSC Diary for the year 2014.

Cost of tender form:

Original—₹ 500 + 5% VAT.

Duplicate—₹ 300 + 5% VAT.

Last date and time for the receipt of tender—5-11-2013,  
2 p. m.

Date and time of opening of tenders—5-11-2013,  
3 p. m.

Date upto which the rate to remain firm—  
31-3-2014.

If the date of opening of tender happens to be a holiday, the tender will be opened on the succeeding first working date at 4 pm.

Name and Designation of the Officer from whom the tender forms are to be obtained and submitted—  
Director of Printing, Government Central Press,  
Thiruvananthapuram.

**Schedule of items is given below:**

1. High quality form PVC Cover  
for Executive Diary English with  
ribbon mark — 6000 Nos.

**High quality form PVC Executive Covers (6000 Nos.)**

To hold diary of 14.5 × 21.5 cm width spine thickness of PVC covers (size of cover 15 × 22 cm) with three packets and extra flap for keeping visiting cards, covers etc. Both sides, should have card board with one side cushion and ladder design on the spine “Kerala Public Service Commission Diary 2014” and their emblem should be in foil printing on the diary cover. The cover should be in brown colour.

Dummy of the Diary can be obtained from the Deputy Superintendent (General), Government Central Press, Thiruvananthapuram in person and the covers need be manufactured only after the receipt of dummies. 5 sample covers should be produced for approval before supply. The item should be in conformity with the sample furnished along with the tender.

**SPECIAL CONDITIONS**

- (a) Samples of covers in brown colour (different shades in Brown) for ordinary diary and special diary should be sent along with tenders.
- (b) The rate quoted should be for supply of covers at Government Central Press, Thiruvananthapuram.
- (c) The name and address of the supplier/manufacturer should not be indicated anywhere on the covers in any names what so ever.
- (d) A dummy book of the diary will be sent soon after the acceptance of the tenders for making covers of specified/suitable size.
- (e) The supply should be completed within 15 days from the date of receipt of the supply order. As the work is a time bound item no exemption of time will be allowed on any account. If any delay occur in supplying the item within the time specified, alternative purchase will be made at the risk and cost of the defaulting firm concerned.

- (f) Offers not accompanied by prescribed tender forms, Earnest money deposit at the rate of 1% and agreement in Kerala Stamp Paper worth ₹ 100 will not be considered on any account. The thickness in mm and size in cms of the High quality PVC Covers should be specified in the tender. The tender not satisfying any of the above conditions will not be considered on any account. The undersigned reserves the right to accept or reject any or all the tenders without signing any reason thereof.

2014 വർഷത്തെ കെ. പി. എസ്. സി. ഡയറിക്ക് ആവശ്യമായ മേന്മയേറിയ പി.വി.സി. കവറുകൾ നൽകുന്നതിന് മുദ്രവച്ച മത്സര സ്വഭാവമുള്ള ദർഘാസുകൾ ക്ഷണിച്ചു കൊള്ളുന്നു.

ദർഘാസ് ഫോറത്തിന്റെ വില :

ഒറിജിനൽ—₹ 500 + 5% വാറ്റ്.

ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ്—₹ 300 + 5% വാറ്റ്.

ദർഘാസ് ലഭിച്ചിരിക്കേണ്ട തീയതിയും സമയവും—  
5-11-2013, 2 മണി.

ദർഘാസ് തുറക്കുന്ന തീയതിയും സമയവും—5-11-2013,  
3 മണി.

ദർഘാസ് നിരക്ക് സ്ഥിരമായിരിക്കേണ്ട കാലയളവ്—  
31-3-2014.

ദർഘാസുകൾ തുറക്കാൻ നിശ്ചയിച്ചിരിക്കുന്ന ദിവസം ഏതെങ്കിലും കാരണവശാൽ പൊതു അവധിയാകുകയാണെങ്കിൽ അടുത്ത പ്രവൃത്തി ദിവസം വൈകുന്നേരം 4 മണിക്ക് ദർഘാസുകൾ തുറക്കുന്നതാണ്.

ദർഘാസ് ഫോറം ലഭ്യമാക്കുന്നതും ദർഘാസുകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതുമായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേരും ഔദ്യോഗിക മേൽവിലാസവും—അച്ചടി വകുപ്പ് ഡയറക്ടർ, ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സ്, തിരുവനന്തപുരം-1.

ഡയറിയിലുള്ള മേന്മയേറിയ പി. വി. സി. കവറുകൾ (6000 എണ്ണം) 14.5 × 21.5 സെ. മീ. ഘനമുള്ള ഡയറി (കവർ സൈസ് 15 × 22 സെ. മീ.) ഉൾക്കൊള്ളത്തക്കവിധമുള്ളതും സന്ദർശക ചീട്ട് മുതലായവ വയ്ക്കുന്നതിനുവേണ്ടി മൂന്ന് അറകളും പേപ്പർ വയ്ക്കുന്നതിന് കുപ്പൻ ഉള്ളടക്കം ചെയ്തും പിൻവശത്ത് (സ്പൈൻ) ഗോവണിയുടെ ഡിസൈനോടുകൂടിയതുമായ ബ്രൗൺ നിറത്തിലുള്ളതും അതിൽ മുദ്രയും “Kerala Public Service Commission Diary 2014” എന്ന് ഫോയിൽ പ്രിന്റിംഗ് ചെയ്തു നൽകേണ്ടതുമാണ്. ഡയറിയുടെ ഡബ്ബി തിരുവനന്തപുരം ഗവൺമെന്റ് സെൻട്രൽ പ്രസ്സ് ഡെപ്യൂട്ടി സൂപ്രണ്ട് (ജനറൽ) നിന്ന് ലഭിക്കുന്നതും ഡബ്ബി അംഗീകരിച്ചുതന്നതിനുശേഷമാത്രം ഡയറി കവർ നിർമ്മിക്കാൻ പാടുള്ളതുമാകുന്നു. വിതരണത്തിനുമുമ്പ് 5 സാമ്പിൾ കവറുകൾ അംഗീകാരത്തിനായി നൽകേണ്ടതാണ്.

**പ്രത്യേക നിബന്ധനകൾ**

- (എ) മുകളിൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള ഡയറികൾക്ക് ആവശ്യമുള്ള ബ്രൗൺ നിറത്തിലുള്ള വിവിധയിനം നല്ല ക്വാളിറ്റിയുള്ള പി വി സി കവറുകളുടെ മാതൃകകൾ ദർഘാസിനോടൊപ്പം ഉള്ളടക്കം ചെയ്തിരിക്കണം.
- (ബി) സപ്ലൈ ഓർഡറിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിരിക്കുന്ന പ്രകാരം തിരുവനന്തപുരം ഗവ. സെൻട്രൽ പ്രസ്സിൽ കവറുകൾ വിതരണം ചെയ്യുന്നതിന് എല്ലാ നികുതികളും അടക്കമുള്ള നിരക്ക് ദർഘാസിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.
- (സി) കവറുകളുടെ നിർമ്മാതാക്കളുടെയോ വിതരണം ചെയ്യുന്ന സ്ഥാപനത്തിന്റെയോ പേരോ വിലാസമോ കവറുകളിൽ ഒരിടത്തും കാണാൻ പാടില്ലാത്തതുമാകുന്നു.
- (ഡി) കവർ നിർമ്മിച്ചു നൽകുന്നതിനുള്ള ദർഘാസ് അംഗീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഡയറിയുടെ ഒരു ഡമ്മി നൽകുന്നതും ആ ഡമ്മിക്ക് അനുവദനീയമായ കവർ നിർമ്മിച്ചു നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- (ഇ) സപ്ലൈ ഓർഡർ കിട്ടിക്കഴിഞ്ഞാൽ 15 ദിവസത്തിനകം മുഴുവൻ കവറുകളും വിതരണം നടത്തേണ്ടതാണ്. അത് ഒരു സമയ ബന്ധിതമായ ജോലിയായതിനാൽ യാതൊരു കാരണവശാലും സമയം ദീർഘിപ്പിക്കുവാൻ അനുവദിക്കുന്നതല്ല. ഏതെങ്കിലും ഇനം കവർ നിർമ്മിച്ചു വിതരണം നടത്താൻ താമസിക്കുകയാണെങ്കിൽ വീഴ്ച വരുത്തിയ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വത്തിലും ചെലവിലും ബദൽ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നതാണ്.
- (എഫ്) ശരിയായ ദർഘാസ് ഫോറത്തിൽ അല്ലാത്തതും 1% നിരതദ്രവ്യവും ₹ 100 വിലയുള്ള മുദ്രപത്രത്തിലുള്ള എഗ്രിമെന്റും ഇല്ലാത്തതുമായ ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല.
- (ജി) കവറിന്റെ വലിപ്പം സെന്റീമീറ്ററിലും ഘനം മില്ലീമീറ്ററിലും ദർഘാസിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.
- (എച്ച്) വിതരണം നടത്തുന്ന സാധനങ്ങളുടെ വിശദമായ വിവരങ്ങൾ ദർഘാസിൽ കാണിച്ചിരിക്കണം.

മുകളിൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള നിബന്ധനകൾ പാലിക്കാത്ത ദർഘാസുകൾ യാതൊരു കാരണവശാലും പരിഗണിക്കുന്നതല്ല. യാതൊരു കാരണവും കാണിക്കാതെ ഏതെങ്കിലും ദർഘാസ് മുഴുവനായോ ഭാഗികമായോ സ്വീകരിക്കുവാനോ നിരസിക്കുവാനോ ഉള്ള അധികാരം താഴെ ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കുന്നതുമാണ്.